

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA LỘC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ; Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 1505/QĐ-UBND ngày 29/6/2026 về việc Ban hành Quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân trên địa bàn xã Gia Lộc.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Gia Lộc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công công chức kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2026 tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã Gia Lộc gồm các ông, bà có tên như sau:

- Bà Tăng Thị Hạnh - Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Ông Bùi Quang Hòa - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã.

Điều 2. Công chức được phân công có nhiệm vụ:

- Trực tiếp tham gia tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào tất cả các ngày làm việc trong năm.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ, mở sổ theo dõi tiếp công dân, thực hiện quy trình tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013 và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc và tổ chức thực hiện Kết luận nội dung tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch UBND xã có hiệu lực pháp luật.

- Vào sổ theo dõi. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn tại xã, báo cáo với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

- Cán bộ, công chức tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các ông, bà có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thanh tra thành phố (b/c);
- Ban tiếp công dân thành phố (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- VP Đảng ủy, UBKT Đảng ủy xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thung